

MS Project - Zarządzanie projektem



Odbiorcy szkolenia

Szkolenie przeznaczone jest dla kierowników projektów, odpowiedzialnych za zarządzanie harmonogramem i kontrolę realizacji projektów.



Korzyści

- Dowiesz się jak skonfigurować sobie wstępnie środowisko pracy
- Nauczysz się profesjonalnie zarządzać harmonogramami
- Dowiesz się jaki wpływ na projekt mają ograniczenia zadań
- Zapoznasz się ze metodami wykrywania i rozwiązywania nadmiernej alokacji zasobów
- Dowiesz się jak zarządzać kosztami w projekcie
- Zobaczysz różnicę między typami zasobów
- Nauczysz się jak śledzić postępy prac w projekcie
- Zapoznasz się różnymi sposobami raportowania
- Dowiesz się jak konsolidować projekty



Program szkolenia

1. Zarządzanie zadaniami w projekcie
 - Ograniczenia czasowe dla zadań
 - Priorytety zadań
 - Wykorzystanie typów zadań do optymalizacji harmonogramu
 - Zarządzanie informacjami o zadaniach pozwoli na bezproblemowe wprowadzanie zmian w przyszłości i odpowiednie przekształcanie czasu trwania zadań lub nakładu pracy w modyfikowanym zadaniu
2. Zarządzanie zasobami w projekcie

- Dostępność zasobów
 - Wprowadzanie różnych stawek kosztów dla różnych zadań, wprowadzanie różnych stawek w zależności od daty
 - Przypisywanie pracy w nadgodzinach
 - Rozwiązywanie przeciążeń (konfliktów przypisania zasobów)
 - Zaawansowane wykorzystywanie funkcjonalności Microsoft Project 2019, dotyczących zasobów, pozwoli kierownikom projektów na optymalne podejmowanie decyzji o ruchach dostępnych zasobów, a także pomoże w rozwiązywaniu problemu nadmiernej alokacji. Odpowiednie wprowadzanie informacji o kosztach zasobów przyczyni się do poprawnego wyliczania kosztów projektu
3. Zarządzanie projektem
- Tworzenie planu bazowego projektu
 - Kontrola kosztów planowanych (koszt projektu, koszty zadań, koszty zasobów)
 - Śledzenie postępu i kontrola realizacji projektu
 - Śledzenie realizacji projektu, a także jego kosztów i możliwość porównywania z pierwotną wersją projektu przyczyni się do lepszej kontroli i szybszego podejmowania decyzji w trakcie trwania projektu
4. Wyświetlanie i wyszukiwanie informacji
- Filtrowanie i sortowanie danych projektu
 - Modyfikowanie widoków aplikacji, dostosowywanie ich do własnych potrzeb, tworzenie nowych
 - Tworzenie własnych tabel
 - Operacje filtracji i sortowania, a także wyświetlanie odpowiednich widoków i tabel umożliwia kierownikowi szybki dostęp do informacji o zadaniach, zasobach i przydziałach w projekcie
5. Moduł raportowania w aplikacji Project 2019
- Tabele danych
 - Wykresy
 - Pulpity nawigacyjne
 - Raportowanie inwestorom projektu postępu czy też poniesionych kosztów już nie będzie stanowiło problemu z wykorzystaniem modułu raportowania Microsoft Office Project 2019. Budowanie estetycznych wykresów czy też tabel pozwoli na przyjazne analizowanie wydrukowanego raportu
6. Konsolidowanie projektów, praca z wieloma projektami, zasoby w projekcie złożonym
- Podział na podprojekty może okazać się dobrym rozwiązaniem w przypadku rozproszonego raportowania czy w sytuacji wprowadzania informacji o zaawansowaniu prac przez wiele osób odpowiedzialnych za konkretne działy, które uczestniczą w realizowanym projekcie
7. Współpraca MS Project z Microsoft Office Excel
- Eksport danych do skoroszytu Microsoft Excel umożliwia przekazywanie (współdzielenie) osobom zainteresowanym (nie posiadającym umiejętności obsługi Microsoft Project) informacji o realizacji, kosztach, nakładzie pracy lub innych danych pochodzących z harmonogramu projektu
 - Wstęp do usługi Project Online/ środowiska Project Server
 - Wprowadzenie do zarządzania portfelem projektów za pomocą rozwiązań sieciowych (omówienie podstawowych funkcjonalności)



Oczekiwane przygotowanie uczestnika

Podstawowa znajomość aplikacji MS Project. Umiejętność stworzenia prostego harmonogramu.



Czas trwania

2 dni / 14 godzin

Język

- Szkolenie: polski